

PLAN DE MEJORAMIENTO
AUDITORIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPIO DE MONTERIA VIGENCIA 2014
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF

No.	OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBS GRUPO AUDITOR
CONTROL DE GESTION							
1	<p>La entidad municipal en cumplimiento de sus funciones y en acatamiento de la circular externa N° 2 expedida por Colombia Compra Eficiente actualizó su Plan Anual de Adquisiciones el 31 de Julio de 2014 en el Sistema Electrónico de contratación Pública -SECOP; sin embargo en esta actualización no se observa el registro de la necesidad de contratar la prestación del servicio a que hace referencia el contrato N° 313-2014, el cual fue suscrito en el mes de agosto de 2014.</p> <p>Por otro lado tampoco se evidencia la actualización con respecto al cambio de modalidad de selección; es decir de Concurso de Meritos Abierto a Contratación Directa con respecto al contrato de prestación de servicios N° 453-2014</p>	<p>1. verificar que todos los contratos que han sido celebrados hasta septiembre 30 estén incluidos la necesidad de adquirirlos dentro del Plan Anual de Adquisiciones o en la ultima actualización. 2. Registrar los que no han sido incluidos en la actualización para hacerlo a mas tardar el 30 de octubre. 3. A partir de la fecha revisar el proceso que se tiene adoptado y mejorarlo o ajustarse a el. 4. Implementar con la Secretaria de Planeacion formato lista de chequeo de todos los soportes que debe llevar el contrato en la etapa Pre Contractual a fin de que se cumplan con cada uno de los requisitos y su revision pueda ser realizada por las diferentes areas que requieren corroborar la existencia de los debidos soportes. 5. Solicitar en forma escrita por parte de la Jefe de Almacen a Secretaria de Hacienda para que no se aprube la expedicion de CDP sino va incluida la certificacion del Plan ANUAL de compras.</p>	Jefe de Almacen / Sec de Hacienda/ Secretaria de Planeacion.	Fecha de inicio 01-10-2015 Fecha final 31-12-2016	100% de todos los Adquisiciones realizadas por la entidad mediante las diferentes modalidades de contratacion se encuentre debidamente registrada la necesidad dentro del plan Anual de Adquisiciones asi como todas las modificaciones y actualizaciones que se realicen a las mismas de acuerdo a lo contemplado en	Numero total de contratos ejecutados con Certificacion de PAA / Numero total de contratos ejecutados con Certificacion y registrado en el PAA o en sus modificaciones	
2	<p>Revisados los contratos de la muestra seleccionada durante el proceso auditor se observó incumplimiento del artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, debido a que la publicación se hace por fuera del límite señalado en dicho decreto, el cual establece que sea dentro de los tres días siguientes a su expedición; para el caso en comento se evidenció que esta publicación se hace hasta con 6 meses y más de extemporaneidad.</p>	<p>El area de contratacion debera realizar verificacion de que ha publicado todos los contratos en el Secop y sino realizar los pendientes. 2. En el empalme a la Nueva administracion se le debera indicar que de acuerdo a la normatividad vigente es necesario contar con una planta de personal encargada de publicar la informacion de contratacion en el SECOP CONTRATACION VISIBLE Y SIA</p>	Oficina Juridica	Fecha de inicio 01-10-2015 Fecha final 01-10-2016	100% contratos publicados en tiempo según decreto 1510	total contratos publicados en el SECOP en el tiempo estipulado en decreto 1510 art 19 / total contratos publicados	

No.	OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBS GRUPO AUDITOR
3	<p>En los contratos N° 313-2014, 340-2014 y 453-2014 los cuales tienen por objeto prestación de servicio profesionales para apoyo a la gestión de la administración municipal en la secretaría de planeación, en la clausula de dichos contratos - VALOR Y FORMA DE PAGO, se estipula un pago anticipado conforme a lo pactado en el mismo; por lo tanto esta forma de pago no se puede entender como un anticipo, razón por la cual al momento de diligenciar el formato F13CV - contratación visible - en la columna denominada "Valor de Los Anticipos" estos valores no debe reportarse, debido a que estos no son un anticipo.</p>	<p>capacitar al personal encargado de diligenciar formato F13 CV _CMM sobre su diligenciamiento Contratacion Visible. Cuando se genere el informe. El Jefe del Area de Contratacion realizara revision del infome vs fisico de forma aleatoria para evidenciar la mejora</p>	Oficina Juridica	<p>Fecha de inicio 01-10-2015 Fecha final 01-10-2016</p>	100% de todos los contratos debidamente registrados en el infome bi mensual de contratacion visible	<p>numero de contratos registrados en la planilla F13CV_CMM que tienen pago contratos con la indentifiacion relacionados en el informe</p>	
4	<p>En desarrollo del proceso de auditoría se evidenció que la escogencia del contratista para adelantar el concurso de meritos para la designación o redesignación del curador urbano 1 de Montería y la evaluación anual de desempeño vigencia 2013 de los curadores urbanos del municipio de Montería se realizó bajo la modalidad de selección Directa, modalidad de escogencia que es diferente a la reportada y certificada por la administración municipal.</p> <p>Con respecto a lo anterior es oportuno señalar que dentro del expediente no se observa un acto administrativo o acta de reunión suscrita por el comité del área de compras o quien haga sus veces que justifique el cambio de modalidad de contratación de Concurso de Meritos abierto a Contratación Directa</p>	<p>1. verificar que todos los contratos que han sido celebrados hasta septiembre 30 esten incluidos la necesidad de adquirirlos dentro del Plan Anual de Adquisiciones o en la ultima actualizacion. 2. Registrar los que no han sido incluidos en la actualizacion para hacerlo a mas tardar el 30 de octubre. 3. A partir de la fecha revisar el proceso que se tiene adoptado y mejorarlo o ajustarse a el. 4.Implementar formato lista de chequeo de todos los soportes que debe llevar el contrato en la etapa Pre Contractual a fin de que se cumplan con cada uno de los requisitos y su revision pueda ser realizada por las diferentes areas que requieren corroborar la existencia de los debidos soportes.5. Solicitar en forma escrita por parte de la Jefe de Almacen a Secretaria de Hacienda para que no se aprube la expedicion de CDP sino va incluida la certificacion del Plan ANual de compras.</p>	Jefe de Almacen Oficina Juridica	<p>Fecha de inicio 01-10-2015 Fecha final 01-10-2016</p>	100 % de las modificaciones realizadas a los contratos deben estar debidamente actualizadas dentro del Plan Anual de Adquisicioes	<p>numero de contratos que se les realizo modificacion contractual / numero de modificaciones efectivamente registradas en el la actualizacion del Plan Anual de Adquisiciones</p>	

No.	OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBS GRUPO AUDITOR
5	<p>De acuerdo a la comparación es pertinente decir que el contrato N° 342-2013 el cual contiene cinco (5) obligaciones y el contrato N° 453-2014 el cual contiene siete (7) obligaciones son similares excepto en dos (2) obligaciones, las cuales según el contrato 453-2014 como se indican a continuación: la obligación 2 y la obligación 3.</p> <p>Lo anterior se puede interpretar desde un análisis financiero que unos contratos que coinciden en cinco (5) obligaciones y teniendo como objeto principal los dos contratos, la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para adelantar el concurso de meritos para la designación del curador urbano N° 1 de Montería, se presenta una variación en valor entre el contrato N°342-2013 suscrito por la suma de \$27.000.000 y el contrato N° 453-2014 por valor de \$88.000.000, reflejándose una diferencia de Sesenta y Un Millones de Pesos (\$61.000.000).</p> <p>Por lo que el equipo auditor considera de acuerdo al análisis que se presenta un incremento injustificado por valor de Sesenta y Un Millones de Pesos (\$61.000.000) porque si bien es cierto que el municipio de Montería tiene independencia y autonomía para adelantar el proceso contractual no se puede desconocer que sobre un proceso contractual similar no debe presentarse una variación porcentual que alcanza el 69,32%, lo que la hace muy significativa, para contratos con objetos similares.</p>	<p>Para este tipo de contrato tan específico como es la selección de CURADORES URBANOS la cual debe hacerse por ley cada 4 años, se tendrá en cuenta para futuros eventos de esta naturaleza de que dentro del estudio de Mercado se debe solicitar como mínimo 3 cotizaciones a fin de poder establecer un precio promedio del valor de contrato</p>	Area contratacion	<p>Fecha de inicio 01-10-2015</p> <p>Fecha final 01-10-2016</p>	solicitud de 3 cotizaciones dentro del estudio de mercado para selección de CURADORES URBANOS	<p>Numero de cotizaciones solicitadas / numero total de cotizaciones indicadas dentro de la accion - minimo 3</p>	
6	<p>Revisado el plan anual de adquisiciones vigencia 2014 que la administración municipal reportó al Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, se evidencia que el contrato N° 313-2014 suscrito con la Fundación profesionales para el desarrollo "COACH BUT", no fue incluido dentro de dicho plan; sin embargo dentro del expediente que conforma el contrato la coordinadora del área de compras del municipio de Montería certifica que este se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2014.</p> <p>De acuerdo a la información suministrada por el municipio de Montería, mediante oficio N° O.C.I. 0087-15 del 28 de agosto de 2015 y a través del cual fue remitida la última actualización del Plan Anual de Adquisiciones al SECOP, tampoco aparece incluido dentro del listado revisado, el contrato en mención.</p> <p>El equipo auditor con base a lo revisado y analizado considera que la administración municipal incumplió lo estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.</p>	<p>1. verificar que todos los contratos que han sido celebrados hasta septiembre 30 esten incluidos la necesidad de adquirirlos dentro del Plan Anual de Adquisiciones o en la ultima actualizacion. 2. Registrar los que no han sido incluidos en la actualizacion para hacerlo a mas tardar el 30 de octubre. 3. A partir de la fecha revisar el proceso que se tiene adoptado y mejorarlo o ajustarse a el. 4.Implementar formato lista de chequeo de todos los soportes que debe llevar el contrato en la etapa Pre Contractual a fin de que se cumplan con cada uno de los requisitos y su revision pueda ser realizada por las diferentes areas que requieren corroborar la existencia de los debidos soportes.5. Solicitar en forma escrita por parte de la Jefe de Almacen a Secretaria de Hacienda para que no se aprube la expedicion de CDP sino va incluida la certificacion del Plan ANual de compras.</p>	Jefe de Almacen	<p>Fecha de inicio 01-10-2015</p> <p>Fecha final 01-10-2016</p>	100% de todos los Adquisiciones realizadas por la entidad mediante las diferentes modalidades de contratacion se encuentre debidamente registrada la necesidad dentro del plan Anual de Adquisicones asi como todas las modificaciones que se realicen a las mismas de acuerdo a lo contemplado en	<p>Numero total de contrados ejecutados con Certificacion de PAA / Numero total de contratos ejecutados con Cerificacion y registrado en el PAA o en sus modificaciones</p>	

No.	OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBS GRUPO AUDITOR
7	<p>Con respecto a la Secretaria de Planeación se observó la existencia de programas, subprogramas y actividades que se extraen del Plan de Desarrollo, pero que no se individualizan a una vigencia; es decir identificar detalladamente las actividades a realizar en un año con sus respectivos indicadores que permitan medir el cumplimiento de las actividades propuestas y la gestión adelantada por la administración.</p> <p>Por lo tanto y de acuerdo a lo analizado en el proceso auditor la administración municipal a través de la Secretaria de Planeación debió efectuar un ajuste en sus programas, subprogramas y actividades con el objetivo de medir los logros obtenidos en una vigencia con respecto a sus metas, como quiera que se identifican actividades con metas cumplidas en cero, lo que afecta el resultado de calificación de la Matriz Auditor en relación con la evaluación de Planes, Programas y proyectos.</p>	<p>En el empalme se debiera indicar que al momento de formular el Plan de Desarrollo sus metas deben ser cuantificables en los programas sub programas y actividades, de tal forma que al bajarse a los Planes de Accion, se logren establecer metas con indicadores que permitan medir el cumplimiento. Recomendar a la nueva administracion el solicitar capacitacion a la CMM sobre la formulacion de los planes de accion y sus indicadores.</p>	secretaria de Planeacion	octubre 2015 - junio 2016	1 plan de accion de Secretaria de planeacion que contenga la identificacion de programas subprogramas y actividades ajustadas con metas anuales que permitan medir el cumpimiento anual de plan de desarrollo	plan que cumpla los requisitos de identificacion de programas subprogramas y acitividades con sus indicadores de medicion anual	


 CARLOS EDUARDO CORREA ESCOBAR
 REPRESENTANTE LEGAL


 MONICA HADDAD SOFAN
 Vo Bo Jefe Oficina Control Interno